



**Retourner Les Soumissions à:**

Ressources naturelles Canada

Réception des soumissions/Ressources naturelles  
Canada

Voir la présente pour les instructions sur la  
présentation d'une soumission

**Demande de proposition (DDP)**

**Proposition à: Ressources Naturelles Canada**

*Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la  
présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici  
sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).*

**Commentaires :**

**Bureau de distribution**  
Direction de la gestion des finances et de  
l'approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
1 Challenger Drive  
Dartmouth, Nouvelle-Écosse

<b>Sujet</b>	
<i>Étude du stockage du CO<sub>2</sub> en mer et sur terre</i>	
<b>No de l'invitation</b> <b>NRCan- 5000063559</b>	<b>Date</b> 1 decembre 2021
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 167761	
<b>L'invitation prend fin</b> <b>À 02:00 PM (heure normale de l'Est (HNE))</b> <b>le 10 janvier 2022</b>	
<b>Adresse toutes questions à:</b> <a href="mailto:Julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca">Julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca</a>	
<b>No de telephone</b> 902-719-4856	
<b>Des biens et services:</b> Ressources naturelles 580 Booth Street Ottawa, Ontario K1A 0E4	
<b>Sécurité</b> Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>No. de téléphone:</b>	
<b>Adresse courriel:</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4**

1.1 INTRODUCTION .....4

1.2 SOMMAIRE .....4

1.3 COMPTE RENDU .....4

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 5**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....6

2.4 LOIS APPLICABLES.....6

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUBESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....6

2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (SI APPLICABLE) ...6

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 7**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....7

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 8**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....8

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....8

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....10**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... 10

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .10

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....14**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 14

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....15**

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 15

7.3 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS ..... 15

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 15

7.5 DURÉE DU CONTRAT..... 15

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)..... 16

7.7 RESPONSABLES ..... 16

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... 16

7.9 PAIEMENT ..... 16

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... 17

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 17

7.12 LOIS APPLICABLES..... 17

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 17

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN **OU** ENTREPRENEUR ÉTRANGER)..... 18

7.15 ASSURANCES ..... 18

7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT ..... 18

**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....19**

**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....23**

**PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....24**

**PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....31**



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

**Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.**

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1**      **Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2**      **Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3**      **Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4**      **Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5**      **Attestations et renseignements supplémentaires**: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6**      **Exigences relatives à la sécurité et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7**      **Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toutes autres annexes ou pièces jointes.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

### 1.2 Sommaire

RNCan est à la recherche d'un fournisseur de services pour réaliser un rapport de recherche qui donne un aperçu et une analyse du cadre réglementaire régissant le CSC au Canada et dans le monde. Le rapport tiendra compte de l'état actuel des technologies de CSC terrestres et extracôtières, fournira un aperçu et des expériences en matière de réglementation à l'échelle mondiale, et recensera les lacunes et les défis législatifs et réglementaires qui ont une incidence sur le développement futur de la technologie au Canada.

La période du contrat s'étendra de la date d'attribution au 30 juin 2022.

- 1.2.1** Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit, par courriel.



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 : Supprimer entièrement**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer entièrement**  
**Supprimer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.  
**Insérer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : [procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCan) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de RNCan :

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées.

Au moins 24 heures avant l'invitation prend fin, le soumissionnaire **DOIT** envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:  
[procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)

**Remarque** : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

#### **IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

**NRCan – 5000063559 Étude du stockage du CO<sub>2</sub> en mer et sur terre**

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.



Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postal. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNC soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNC se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (si applicable)

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État :

1. Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
  - à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

**Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de la soumission.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe «2 » Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

#### Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires devraient fournir:

1. la 1<sup>ère</sup> page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
2. le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant en découler.



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique *pour le critère n RE4*, et
  - d. obtenir le nombre minimal de **72** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **120** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b), c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$





<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1er	3e	2e



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

Identification des administrateurs/propriétaires :



NOM	PRÉNOM	TITRE

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

[\(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### 5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### 5.2.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### 5.2.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition



Aux fins de cette clause,

« **ancien fonctionnaire** » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« **pension** » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LFPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LFPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; \_\_\_\_\_
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite. \_\_\_\_\_

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; \_\_\_\_\_
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; \_\_\_\_\_
- c. la date de la cessation d'emploi; \_\_\_\_\_
- d. le montant du paiement forfaitaire; \_\_\_\_\_



- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; \_\_\_\_\_
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant :
  - la date du début \_\_\_\_\_
  - La date d'achèvement \_\_\_\_\_
  - le nombre de semaines \_\_\_\_\_
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels

Montant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.2.6 Désignation autochtone**

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
  - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
  - ii. une entreprise individuelle,
  - iii. une société à responsabilité limitée,
  - iv. une coopérative,
  - v. un partenariat,
  - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

#### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante :

4007 (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### 7.3 Règlement des différends

#### Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

#### Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre. Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

#### Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca).

### 7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 7.5 Durée du contrat



### 7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2022 inclusivement.

### 7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

### 7.7 Responsables

#### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nouvelle-Écosse  
Téléphone : 902-719-4856  
Courriel : [julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 7.7.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

### 7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.9 Paiement

#### 7.9.1 Base de paiement – Prix ferme





À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

3. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.9.2 Méthode de paiement

#### Paielements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 7.10 Instructions relatives à la facturation

Les factures sont présentées comme suit :

Courriel:

[invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca)

**Note:** Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : \_\_\_\_\_

**Instructions de facturation pour les fournisseurs :** <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

### 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- a) les conditions générales – [2035](#) (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- b) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- c) l'Annexe B, Base de paiement;



d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### 7.15 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### 7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par (*insérer « le fournisseur » ou « l'entrepreneur » ou « le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué »*) concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca).

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Déterminer les défis juridiques, réglementaires et juridictionnels du stockage du CO<sub>2</sub>, y compris en mer et sur terre.

### 2. CONTEXTE

Comme l'indique [l'Accord de Paris sur le climat](#), pour éviter les pires conséquences du réchauffement de la planète, il faudra réduire considérablement les émissions de dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) dans l'atmosphère. Le captage et le stockage du carbone (CSC) est une mesure climatique prometteuse qui jouera un rôle important dans la réalisation de l'objectif de carboneutralité d'ici 2050. Selon la feuille de route de l'Agence internationale de l'énergie (AIE) pour la carboneutralité, le captage, l'utilisation et le stockage du carbone permettent de réduire les émissions mondiales de 7,6 GtCO<sub>2</sub> d'ici 2050.

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif de carboneutralité d'ici 2050 et met en œuvre une [approche pancanadienne](#) pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et passer à une économie à faible émission de carbone. Dans le cadre de sa stratégie, le gouvernement du Canada reconnaît que le développement et le déploiement des technologies de CSC seront essentiels pour que le Canada atteigne ses objectifs déclarés de réduction des émissions de GES. Toutefois, pour faciliter l'investissement à long terme nécessaire dans les technologies de CSC, le gouvernement fédéral doit comprendre parfaitement les obstacles juridiques, réglementaires et juridictionnels qui pourraient empêcher les projets de recherche, de développement et de démonstration (R-D et D) proposés pour aller de l'avant.

Le Canada dispose d'un vaste potentiel de stockage souterrain du CO<sub>2</sub> en raison des bassins sédimentaires qui couvrent la majeure partie du territoire et se prolongent dans les eaux canadiennes. L'utilisation des réservoirs de pétrole et de gaz et des formations salines pour le stockage du CO<sub>2</sub> a donné de bons résultats. Cependant, malgré les succès démontrés, l'absence de réglementation ou de législation suffisante dans toutes les administrations du Canada pour garantir que le CO<sub>2</sub> est transporté en toute sécurité et stocké de façon permanente sous terre ou en mer pourrait entraver le développement de cette ressource précieuse. En plus d'assurer la sûreté et la sécurité des activités de CSC, les cadres réglementaires sont également importants pour clarifier les droits et les responsabilités des intervenants dans le domaine de la CSC, notamment les autorités compétentes, les exploitants et le public, et pour offrir une certitude aux personnes qui investissent dans les projets.

La portée des travaux à entreprendre se limite à recenser tous les obstacles juridiques, réglementaires et juridictionnels qui existent à l'échelle nationale et les modèles internationaux de réglementation du CSC qui pourraient être envisagés dans un contexte canadien et qui pourraient avoir une incidence sur le développement du CSC. Les résultats de ces travaux serviront à éclairer et à définir des stratégies visant à encourager la R-D et D du CSC au Canada. À court terme, ils serviront à orienter l'établissement des priorités des programmes de financement fédéraux et externes du Bureau de recherche et de développement énergétiques (BRDE) pour le prochain cycle de financement.

#### Sur terre

Bien que le CSC terrestre ait fait ses preuves en Alberta et en Saskatchewan, son développement ailleurs au Canada pourrait être entravé par l'absence de cadres réglementaires favorables au CSC qui offrent une certitude aux promoteurs de projets et aux investisseurs. Des cadres réglementaires en matière de CSC existent en Alberta et en Saskatchewan, notamment :

Alberta (p. ex., [Carbon Capture and Storage Statutes Amendment Act, 2010](#), [Mines and Minerals Act](#), [Oil and Gas Conservation Act](#), [Carbon Sequestration Tenure Regulation](#), [Carbon Sequestration Tenure Management](#)).

Saskatchewan (p. ex., [Crown Minerals Act](#), [Oil and Gas Conservation Act](#), [Oil and Gas Conservation Regulations](#)).

En dehors de l'Alberta et de la Saskatchewan, la réglementation relative au stockage du CO<sub>2</sub> à grande échelle devra être élaborée dans d'autres provinces et territoires du Canada. Il est possible de tirer parti de l'expérience des provinces les plus avancées, ainsi que des pratiques exemplaires et des normes techniques mondiales en matière de CSC, qui ont été élaborées au cours de la dernière décennie. Cela pourrait comprendre l'Initiative mondiale de CSC, qui évalue l'état de préparation juridique et réglementaire des juridictions nationales, et de la norme du Groupe CSA sur le stockage géologique du CO<sub>2</sub>.

#### En mer

Une autre option est la séquestration en mer, qui comprend l'injection de CO<sub>2</sub> directement dans les profondeurs de l'océan ou dans des formations géologiques sous-marines. L'injection dans les profondeurs de l'océan — également connue sous le nom de séquestration océanique — n'en est qu'à ses débuts et nécessite des recherches

supplémentaires pour s'assurer qu'il s'agit d'une option de stockage appropriée qui n'a pas de répercussions à long terme sur les habitats océaniques. Toutefois, l'injection dans les fonds marins permet de tirer parti de certaines des connaissances acquises à terre.

Il existe au large de la côte est et de la côte ouest du Canada des formations géologiques sous-marines qui présentent les caractéristiques requises en matière de perméabilité, de porosité, d'injectivité, de densité, de pression, de température et d'étanchéité (c.-à-d. de la roche couverture) pour le CSC, et qui ont la capacité de stocker des centaines d'années d'émissions de CO<sub>2</sub>. Bien que techniquement réalisables, la mise au point de ces technologies est limitée par divers facteurs, notamment les coûts élevés, la nécessité de réaliser d'autres progrès technologiques, les ressources limitées et les questions juridiques, réglementaires et juridictionnelles. À l'heure actuelle, le Canada ne dispose pas d'un cadre réglementaire complet propre au CSC en mer. Bien que les organismes de réglementation aient laissé entendre que le CSC en mer pourrait être réglementé dans le cadre des programmes généraux de réglementation environnementale, peu d'indications ont été fournies quant au moment et à la façon dont ces instruments réglementaires existants s'appliqueraient. Par exemple, le « Programme d'immersion en mer », qui est administré par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), interdit actuellement le CSC en mer dans les eaux canadiennes, à quelques exceptions près. Même si ECCC devait faire une exception et autoriser le développement du CSC en mer dans les eaux canadiennes, il serait probablement entravé par d'autres programmes de réglementation. Plus précisément, le Canada est partie au Protocole de Londres, qui a été créé pour protéger et préserver le milieu marin de toutes les sources de pollution.

Les modèles internationaux de réglementation du CSC en mer qui pourraient être envisagés dans le contexte canadien comprennent ceux des pays suivants : la Norvège, le Royaume-Uni, l'Australie, les États-Unis, les Pays-Bas et le Japon. Par exemple, le projet Northern Lights, situé au large des côtes de la Norvège, est un projet de démonstration de CSC en mer dont les enjeux juridiques et juridictionnels pourraient être similaires.

### 3. OBJECTIFS

RNCan est à la recherche d'un fournisseur de services pour réaliser un rapport de recherche qui donne un aperçu et une analyse du cadre réglementaire régissant le CSC au Canada et dans le monde. Le rapport tiendra compte de l'état actuel des technologies de CSC terrestres et extracôtières, fournira un aperçu et des expériences en matière de réglementation à l'échelle mondiale, et recensera les lacunes et les défis législatifs et réglementaires qui ont une incidence sur le développement futur de la technologie au Canada.

On s'attend à ce que l'entrepreneur :

- Détermine et évalue les règlements et les lois pertinents qui se rapportent au développement de la CSC sur la terre et en mer au Canada, y compris la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*. Recense les défis réglementaires interprovinciaux et territoriaux et tiennent compte de la compatibilité réglementaire avec les États-Unis. Détermine les domaines où une certitude réglementaire est nécessaire pour permettre le CSC à l'échelle requise en vue d'atteindre la carboneutralité.
- Détermine et évalue les lois et règlements pertinents relatifs aux cadres en place dans les pays qui sont à l'avant-garde du développement des technologies de CSC. La liste des pays comprend, sans s'y limiter, le Japon, la Norvège, l'Australie, la Grande-Bretagne, l'Islande et les Pays-Bas.
- Détermine et évalue les règlements internationaux pertinents actuellement en place, y compris le [Protocole de Londres](#), en plus de fournir une compréhension de la participation du Canada à l'élaboration de ces règlements, et de la façon dont le cadre réglementaire du Canada interagit avec ses propres règlements nationaux.
- Relève les lacunes scientifiques et les connaissances requises pour soutenir l'élaboration des futurs cadres réglementaires.
- Au moyen d'études de cas d'autres juridictions, de l'apport des intervenants, de l'expertise et de l'opinion juridique, fournit trois approches qui mèneraient à l'avancement des cadres réglementaires au Canada.

On s'attend à ce que l'entrepreneur utilise des documents relatifs au CSC, y compris, mais sans s'y limiter, les évaluations législatives existantes, les lacunes et les besoins en matière de réglementation, les documents de récents processus de consultation, les avis juridiques, les initiatives existantes (p. ex., Canada, États-Unis, Europe, Australie, Japon), les consultations auprès des intervenants (industrie, associations, universités, gouvernements, communautés de recherche) et l'expérience que le consultant peut tirer de projets connexes.

### 4. EXIGENCES DU PROJET

Afin de réaliser le travail, on s'attend à ce que l'entrepreneur :

- Examine et analyse la documentation récente pour déterminer les facteurs d'influence importants (technologie, marché, réglementation);
- Identifie les intervenants et les consulte, selon le besoin, pour recueillir des renseignements pertinents;

- Analyse les renseignements recueillis pour tirer des conclusions sur les règlements relatifs au CSC qui offrent les meilleures possibilités pour le Canada;
- Prépare des mises à jour selon le calendrier du projet (Tableau 1) en fonction des recherches, des analyses et des consultations;
- Prépare un rapport final, qui résume son examen et son analyse et qui doit comprendre au moins les sections suivantes :
  - Introduction
  - Analyse de la situation
  - Évaluation du cadre réglementaire (au Canada et à l'échelle internationale)
  - Possibilités canadiennes
  - Conclusion et résumé
- Intègre tous les commentaires du client sur le rapport préliminaire ou y réponde;
- S'assure que tous les produits livrables sont fournis sous forme de documents électroniques dans un format accessible, conformément aux directives gouvernementales (<https://crtc.gc.ca/fra/archive/acces.htm> et <https://a11y.canada.ca/fr/guides/office2016/>), y compris :
  - Utilise une police de caractères sans empattement, facile à lire, d'au moins 11 points (pour les documents imprimés) ou 18 points (pour les présentations)
  - Utilise un glossaire pour définir les acronymes, les termes ou le jargon nécessaires du document
  - Utilise des descriptions textuelles pour les images
  - Utilise les styles d'en-tête des applications logicielles
  - Utilise les graphiques uniquement pour améliorer ce qui est déjà fourni dans le texte
- Soumette le rapport final.

#### 4.1 PRODUITS LIVRABLES, JALONS ET CALENDRIER

Tableau 1 : Calendrier du projet

Tâche	Produits livrables et jalons	Calendrier
<b>Tâche 1</b> – Réunion de lancement	Réunion avec le BRDE Procès-verbal	Dans la semaine suivant l'attribution du contrat (AC)
<b>Tâche 2</b> – Finalisation du plan de travail	Documents de référence pour la réunion Plan de travail incluant le cadre Réunion avec le BRDE Procès-verbal	<i>Dans les trois semaines suivant l'AC, date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement</i>
<b>Tâche 3</b> – Rapport d'examen à la mi-parcours du projet	Réunion avec le BRDE pour examiner l'état d'avancement du projet et pour déceler les problèmes et les lacunes dans les données. Présentation des conclusions préliminaires et rapport pour inclure au minimum les conclusions préliminaires de l'examen de la législation canadienne et internationale	<i>Dans les 10 semaines suivant l'AC (au plus tard le 31 mars 2022), date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement</i>
<b>Tâche 4</b> – Acceptation par le BRDE du rapport préliminaire	Examen du rapport par le BRDE et commentaires sur le rapport Réunion avec le BRDE	<i>Dans les 12 semaines suivant l'AC, date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement</i>
<b>Tâche 5</b> – Projet de rapport final	Projet de rapport incluant un résumé final de haut niveau (p. ex., résumé exécutif, page des faits saillants du rapport, etc.), a cerné les lacunes en matière de règlement et les approches proposées. Présentation des résultats de l'étude sur le rendement et des recommandations au BRDE Renseignements généraux sur les autres exigences relatives aux rapports, le cas échéant.	<i>Dans les 20 semaines suivant l'AC, date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement</i>
<b>Tâche 6</b> – Suivi et examen du rapport par le BRDE	Examen du rapport par le BRDE et commentaires sur le rapport Réunion avec le BRDE	<i>Dans les 22 semaines suivant l'AC, date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement</i>
<b>Tâche 7</b> – Rapport final	Rapport final	<i>Dans les 24 semaines suivant l'AC, au plus tard le 30 juin 2022</i>

## 5. AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'EDT

### 5.1 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR



En plus des obligations définies à la section 4.1 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

1. préserver la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
2. soumettre tous les rapports écrits en format électronique Microsoft Office Word ou Microsoft Excel et PDF;
3. fournir les autres produits livrables et résultats dans les formats indiqués et convenus par le chargé de projet et le fournisseur de service (p. ex., base de données électronique, mot de passe ou droits administratifs de transfert, etc.);
4. fournir des copies de toutes les données brutes, notes méthodologiques, analyses et résultats associés au projet, mais ne faisant pas partie des produits livrables de base. Par exemple, l'analyse de soutien utilisée pour développer un récit ou une infographie);
5. assister à des réunions virtuelles avec le BRDE ou participer à des téléconférences, selon les besoins;
6. fournir une mise à jour mensuelle de l'état d'avancement du projet par courriel;
7. conserver tous les documents dans un endroit sécurisé.

## **5.2 OBLIGATIONS DE RNCAN**

En plus des obligations définies à la section 4 du présent énoncé des travaux, RNCAN doit :

1. fournir l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
2. formuler des commentaires sur les ébauches de rapports dans les dix (10) jours ouvrables;
3. fournir tout autre aide ou soutien qui s'avère nécessaire.

## **6. LANGUE DE TRAVAIL**

Les rapports finaux doivent être remis en anglais.

## **7. LIEU DES TRAVAUX, SITE DE TRAVAIL ET POINT DE LIVRAISON**

Les travaux seront effectués par l'entrepreneur dans ses locaux.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Tâche	Produits livrables et jalons	Date d'échéance et % du budget	Montant ferme (Taxes applicables exclues)	
1	Réunion de lancement <ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion avec le BRDE</li> <li>Procès-verbal</li> </ul>	Dans la semaine suivant l'attribution du contrat		
2	Finalisation du plan de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>Documents de référence pour la réunion</li> <li>Plan de travail incluant le cadre</li> <li>Réunion avec le BRDE</li> <li>Procès-verbal</li> </ul>	Dans les trois semaines  (date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement)		\$ <b>50%</b>
3	Rapport d'examen à la mi-parcours du projet <ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion avec le BRDE pour examiner l'état d'avancement du projet et pour déceler les problèmes et les lacunes dans les données.</li> <li>Présentation des conclusions préliminaires et rapport pour inclure au minimum les conclusions préliminaires de l'examen de la législation canadienne et internationale</li> </ul>	<b>31 mars 2022</b>		
4	Acceptation par le BRDE du rapport préliminaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen du rapport par le BRDE et commentaires sur le rapport</li> <li>Réunion avec le BRDE</li> </ul>	Dans les 12 semaines  (date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement)		
5	Projet de rapport final <ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de rapport incluant un résumé final de haut niveau (p. ex., résumé exécutif, page des faits saillants du rapport, etc.), a cerné les lacunes en matière de règlement et les approches proposées.</li> <li>Présentation des résultats de l'étude sur le rendement et des recommandations au BRDE</li> <li>Renseignements généraux sur les autres exigences relatives aux rapports, le cas échéant.</li> </ul>	Dans les 20 semaines  (date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement)		\$ <b>30%</b>
6	Suivi et examen du rapport par le BRDE <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen du rapport par le BRDE et commentaires sur le rapport</li> <li>Réunion avec le BRDE</li> </ul>	Dans les 22 semaines  (date exacte à déterminer lors de la réunion de lancement)		
7	Rapport final	<b>30 juin 2022</b>		\$ <b>20%</b>

## PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

### 1. Critères Techniques

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

ID de l'exigence	Exigence obligatoire	Réussite / Échec
O1	<p>Pour <b>chaque</b> ressource principale proposée (à un maximum de trois (3) ressources principales), nommée dans la proposition du soumissionnaire, ce dernier <b>DOIT</b> fournir trois (3) sommaires de projet écrits d'au plus trois (3) pages chacun, décrivant en détail son expérience actuelle et antérieure de la prestation d'études de recherche imprimées portant sur des sujets techniques au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Au moins deux (2) de tous les sommaires de projet cités <b>doit</b> décrire la prestation d'études réglementaires sur des secteurs techniques.</p> <p>Dans chacun des sommaires de projet fournis, le soumissionnaire devrait indiquer les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le nom de l'organisation cliente;</li><li>2. une brève description de la portée des services fournis;</li><li>3. les dates de début et de fin du projet et la durée de celui-ci;</li><li>4. un exemple des rapports fournis pour le travail;</li><li>5. le nom et le rôle des ressources de l'offrant des ressources concerné;</li><li>6. le nom et les coordonnées du responsable du projet client duquel relevait l'offrant.</li></ol> <p><b>RNCan se réserve le droit de communiquer avec les responsables des projets clients nommés afin de vérifier l'exactitude et la véracité de chaque sommaire de projet cité par les soumissionnaires.</b></p>	
O2	<p>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition un curriculum vitæ (CV) détaillé pour chaque ressource principale proposée nommée. Les CV doivent indiquer les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. une description détaillée de l'expérience de travail de la ressource proposée (indiquée en années et en mois) de la prestation d'études de recherche imprimées, de consultations et d'examen juridiques ou réglementaires;</li><li>2. les titres scolaires et professionnels atteints et tout autre titre universitaire pour chaque ressource proposée;</li><li>3. le nombre de mois d'expérience de travail antérieure, au cours des dix (10) dernières années, de la prestation d'études de recherche imprimées, de consultations et d'examen juridiques ou réglementaires.</li></ol>	





ID de l'exigence	Exigence obligatoire	Réussite / Échec
O3	<p>Chacune des exigences suivantes doit être respectée par les ressources proposées par le soumissionnaire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="337 397 1279 491">1. Au moins une ressource avec une expérience de l'examen ou de l'évaluation des cadres réglementaires ou législatifs [au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années].</li><li data-bbox="337 491 1279 585">2. Au moins une ressource avec une expérience du captage et du stockage du carbone (CSC) [au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années].</li><li data-bbox="337 585 1279 706">3. Au moins une ressource avec une expérience de la réalisation de recherches documentaires, de l'évaluation de la fiabilité des données techniques et de la détermination des besoins technologiques [au moins trois (3) ans au cours des dix (10) dernières années].</li></ol> <p>Pour chacun des éléments ci-dessus, le soumissionnaire doit indiquer le nom de la ressource et démontrer dans quelle mesure son curriculum vitæ (CV) répond aux critères requis dans le cadre de l'exigence O2.</p> <p><b>Remarque : Une personne peut satisfaire à plus d'un des éléments ci-dessus.</b></p>	



## 1.2 Critères techniques cotés

RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour l'ensemble des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

ID de l'exigence	Exigence évaluée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points disponibles	Nombre minimal de points	Note du soumissionnaire	Nombre de pages de la proposition	Commentaires
RE1	<p><b>Sommaires de projet</b></p> <p>Pour les sommaires de projet soumis en réponse à l'exigence O1, le soumissionnaire devrait identifier les six (6) projets pour être évalués en fonction de l'expérience actuelle et antérieure de la ressource proposée dans la réalisation d'études de recherche imprimées portant sur des sujets techniques, ainsi que de la pertinence, de la similitude et de l'applicabilité aux besoins de RNCan.</p>	<p>Les sommaires de projet seront évalués en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Démonstration de l'expérience et de la compréhension des résultats souhaités par RNCan pour les études réglementaires et législatives, tels que définis dans l'énoncé des travaux (EDT) (jusqu'à 4 points par projet) → Les points seront attribués en fonctionne de la grille d'évaluation ci-dessous</li> <li>Similitude des projets cités avec les besoins de RNCan (jusqu'à 2 points par projet) → Les points seront attribués en fonctionne de la grille d'évaluation ci-dessous</li> <li>Preuve que l'étude a été fournie à temps, en respectant le budget et conformément aux objectifs du projet. (1 point par projet)</li> </ul>	42				
RE2	<p><b>Qualifications des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p>	<p>Qualifications des membres principaux de l'équipe du soumissionnaire, les points sera attribué en fonctionne de la qualification la plus haute parmi des membres principaux:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Niveau baccalauréat (1 point)</li> </ul>	5				



ID de l'exigence	Exigence évaluée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points disponibles	Nombre minimal de points	Note du soumissionnaire	Nombre de pages de la proposition	Commentaires
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niveau maîtrise ou diplôme professionnel de troisième cycle (3 points)</li> <li>▪ Niveau doctorat (5 points)</li> </ul>					
RE3	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire :</b> Expérience de l'examen ou de l'évaluation de cadres réglementaires ou législatifs [au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années] Ce sera évalué en utilisant les trois (3) sommaires de projet soumis en réponse à l'exigence O1 de la ou les ressource(s) nommée(s) en O3</p>	<p>La description démontre l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 point par projet pour l'expérience générale en matière de réglementation ou de législation</li> <li>• 2 points par projet démontrant une expérience réglementaire ou législative dans le secteur de la décarbonisation ou de l'énergie.</li> <li>• 3 points par projet démontrant une expérience réglementaire ou législative dans le domaine du CSC.</li> </ul> <p><i>(Les points sont cumulatifs par projet au maximum de 6 points par projets.)</i></p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un point supplémentaire sera attribué pour la démonstration d'une expérience fédérale, provinciale ou territoriale, ou internationale (jusqu'à un maximum de 3).</li> </ul>	21				
RE4	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire :</b> Expérience des technologies de CSC, avec une préférence pour la séquestration et stockage du carbone [au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années]. Ce serait évalué en utilisant les trois (3) sommaires de projet soumis en réponse à</p>	<p>La description démontre l'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 point par projet pour l'expérience en matière de CSC.</li> <li>• 3 points par projet démontrant une expérience spécifique en matière de la séquestration et stockage du carbone.</li> </ul>	12	3			



ID de l'exigence	Exigence évaluée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points disponibles	Nombre minimal de points	Note du soumissionnaire	Nombre de pages de la proposition	Commentaires
	<p>l'exigence O1 de la ou les ressource(s) nommée(s) en O3</p> <p>Un minimum de 3 points est requis pour cette exigence évaluée</p>						
RE5	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire :</b></p> <p>Expérience de la réalisation de revues détaillées de la documentation scientifique, l'organisation et la compilation de données, et le recensement des lacunes dans les données et des besoins de recherche. [Au moins trois (3) ans au cours des dix (10) dernières années]</p> <p>Ce serait évalué en utilisant les sommaires de projet soumis en réponse à l'exigence O1 de la ou les ressource(s) nommée(s) en O3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer des recherches documentaires et des examens critiques (1 point par projet jusqu'à concurrence de 5 points).</li> <li>Recenser et extraire des données pertinentes de diverses sources d'information (1 point par projet jusqu'à concurrence de 5 points).</li> <li>Déceler les lacunes en matière de données et les besoins en matière de recherche (1 point par projet jusqu'à concurrence de 5 points).</li> </ul>	15				
RE6	<p><b>Approche et méthodes :</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une méthode démontrant clairement une approche qui mènera à l'achèvement réussi du projet.</p> <p>Le plan du soumissionnaire décrit clairement son approche pour répondre aux exigences décrites dans l'EDT et comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la détermination des tâches, des ressources, des jalons et du calendrier sous forme de tableau qui répondront aux exigences de l'énoncé des travaux;</li> <li>la détermination des méthodes de</li> </ul>	<p>→ Les points seront attribués en fonction de la grille d'évaluation ci-dessous</p>	25				



ID de l'exigence	Exigence évaluée	Méthode de notation des critères d'évaluation	Nombre maximal de points disponibles	Nombre minimal de points	Note du soumissionnaire	Nombre de pages de la proposition	Commentaires
	<p>collecte de renseignements à employer et des types et sources de données et de renseignements à utiliser;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les méthodes de vérification de l'exactitude des données et des renseignements;</li><li>• le recensement des défis potentiels du projet et un plan d'atténuation des risques pour s'assurer que les produits livrables sont achevés dans les délais impartis.</li></ul>						
<b>Total (un minimum de 72 points est requis pour satisfaire aux critères de notation) :</b>			120				



### **GRILLE D'ÉVALUATION**

La grille d'évaluation décrite ci-dessous servira à évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

<b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent (100%)</b>	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés
<b>Très bien (80%)</b>	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
<b>Bien (60%)</b>	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
<b>Insuffisant (40%)</b>	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
<b>Faible (20%)</b>	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
<b>Inacceptable (0%)</b>	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.



## PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

### 1. Prix Ferme

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
<u>Étude du stockage du CO<sub>2</sub> en mer et sur terre</u>  Total prix ferme pour évaluation de la soumission (sans taxes):	_____ \$